

Código de Conduta e Ética Profissional

MUSAMI

Índice

1.	Enquadramento Geral	3
1.1.	Missão	3
1.2.	Visão	3
1.3.	Política.....	4
1.4.	Âmbito de Aplicação.....	5
1.5.	Objetivos.....	5
2.	Princípios e Deveres gerais de conduta	6
2.1.	Padrões Gerais.....	7
2.2.	Sustentabilidade social e ambiental.....	8
2.3.	Comunicação Externa	8
2.4.	Apresentação	9
2.5.	Concorrência leal	9
2.6.	Combate à Corrupção e Branqueamento de Capitais	9
2.7.	Conflito de Interesses	9
2.8.	Igualdade e Proibição de Assédio	10
2.9.	Meritocracia	11
2.10.	Formação	11
2.11.	Ambiente de Trabalho.....	11
2.12.	Higiene e Segurança no Trabalho	11
2.13.	Utilização de instrumentos de trabalho da Empresa	12
2.14.	Confidencialidade e Sigilo Profissional.....	12
2.15.	Proteção de Dados	13
2.16.	Não concorrência	13
2.17.	Relacionamento Interpessoal.....	13
2.18.	Responsabilidade Profissional	13
2.19.	Integridade e relacionamento com clientes	13
3.	Órgão de Fiscalização	14
3.1.	Responsabilidade do órgão de administração ou dirigente.....	14
3.2.	Responsabilidade Individual	14
3.3.	Registo de Reclamações.....	15
4.	Canais de denúncia.....	15

5. Penalidades	16
6. Entrada em vigor e divulgação	17

1. Enquadramento Geral

Um Código de todos e para todos

Na MUSAMI – OPERAÇÕES MUNICIPAIS DE AMBIENTE, EIM (adiante referida por “MUSAMI” ou “Empresa”), acionistas, trabalhadores, prestadores de serviços, membros dos corpos sociais e demais dirigentes, independentemente da natureza do vínculo, somos todos/as trabalhadores/as comprometidos com os valores e objetivos deste Código.

O presente Código de Conduta e Ética estabelece princípios e normas orientadores que devem pautar a atuação e o relacionamento pessoal e profissional de todos/as os/as trabalhadores/as em exercício na MUSAMI, independentemente do cargo, da carreira e da categoria em que se encontram integrados, incluindo trabalhadores/as em estágio ou em período experimental, sem prejuízo da observância de outros deveres que lhes sejam legalmente impostos.

1.1. Missão

A MUSAMI – OPERAÇÕES MUNICIPAIS DO AMBIENTE, E.I.M, S.A. tem como missão primordial gerir de forma eficiente e inovadora os resíduos urbanos na ilha de São Miguel, promovendo ativamente a sustentabilidade ambiental, a responsabilidade social e a governança transparente. Comprometemo-nos a implementar soluções baseadas nos princípios da economia circular, valorizando os recursos e minimizando o impacto no ecossistema açoriano, contribuindo para o bem-estar da comunidade e para um futuro mais próspero e resiliente.

1.2. Visão

Ser reconhecida como a entidade de referência na região na gestão integrada de resíduos, destacando-se pela excelência operacional, pela aplicação de tecnologias de ponta e pela promoção de um modelo de economia circular robusto. Ambicionamos construir uma sociedade onde o resíduo é percebido como um recurso valioso, contribuindo para a neutralidade carbónica, para a proteção da biodiversidade e para o desenvolvimento socioeconómico sustentável dos Açores, através de uma governança ética e participativa que prioriza os valores de ESG (Ambiental, Social e Governança) em todas as suas operações.

1.3. Política

A MUSAMI – OPERAÇÕES MUNICIPAIS DO AMBIENTE, E.I.M, S.A. compromete-se a pautar a sua atuação pelos seguintes princípios:

GOVERNANÇA (GOVERNANCE - G):

- **Transparência e Integridade:** Manter a máxima transparência em todas as operações e decisões, garantindo a integridade e a ética nos negócios e nas relações com todos os *stakeholders*. Assegurar a disponibilidade de informação e de todos os recursos necessários para atingir os objetivos e metas;
- **Responsabilidade Corporativa:** Assegurar a conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, e outras que subscreva, incluindo as relativas a qualidade, ambiente, saúde e segurança no trabalho, eficiência energética, uso e consumo de energia e implementar políticas e procedimentos que promovam a boa governança;
- **Gestão de Riscos:** Identificar, avaliar e gerir proactivamente os riscos associados às suas operações, incluindo riscos ambientais, saúde e segurança no trabalho, sociais e de reputação;
- **Diálogo com Stakeholders:** Promover um diálogo aberto e contínuo com os municípios, cidadãos, trabalhadores, fornecedores e outras partes interessadas;
- **Análise:** Monitorizar e rever o sistema integrado de gestão de ambiente, segurança e saúde no trabalho, qualidade e energia, por forma a melhorar continuamente o seu desempenho e eficácia.

AMBIENTAL (ENVIRONMENTAL - E):

- **Proteção Ambiental:** Minimizar o impacto ambiental das suas operações, prevenindo a poluição e protegendo os ecossistemas;
- **Gestão Sustentável de Resíduos:** Priorizar a redução, reutilização e reciclagem de resíduos (princípios dos 3 R's e hierarquia de resíduos), maximizando a valorização material e energética;
- **Uso Eficiente de Recursos:** Otimizar o consumo de energia, água e outros recursos naturais nas suas instalações e processos;
- **Gestão da energia:** Adquirir produtos e serviços energeticamente eficientes e a conceção de infraestruturas orientada para a melhoria do desempenho energético;
- **Economia Circular:** Desenvolver e implementar modelos de negócio e parcerias que promovam o fecho de ciclos de materiais, a inovação em produtos e serviços e a recuperação de recursos;
- **Mitigação e Adaptação às Alterações Climáticas:** Contribuir para a redução das emissões de gases com efeito de estufa e adaptar as operações aos impactos das alterações climáticas.

SOCIAL (SOCIAL - S):

- **Saúde e Segurança:** Fornecer condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões e problemas de saúde relacionadas com o trabalho, através de uma análise rigorosa e profunda das atividades e seus riscos, potenciando a eliminação de perigos e riscos de saúde e segurança no trabalho;
- **Comunicação:** Consulta e participação dos trabalhadores, informando, formando e envolvendo os trabalhadores e prestadores de serviços. Informar, sensibilizar e formar os trabalhadores da MUSAMI, e outras partes interessadas, relativamente aos aspectos significativos de ambiente, segurança e saúde no trabalho, qualidade e gestão energia;
- **Desenvolvimento Humano:** Investir na formação e desenvolvimento profissional dos trabalhadores, promovendo um ambiente igualitário e não discriminatório;
- **Impacto na Comunidade:** Contribuir para o bem-estar das comunidades locais através de ações educação e promoção da economia circular;
- **Diversidade e Inclusão:** Promover a diversidade e a inclusão em todos os níveis da organização, garantindo a igualdade de oportunidades.

1.4. Âmbito de Aplicação

O presente Código aplica-se a todos/as os/as trabalhadores/as da MUSAMI, bem como a entidades terceiras, contratadas por, ou atuando em nome da MUSAMI, nos casos em que esta possa ser responsabilizada pelas suas ações.

1.5. Objetivos

A qualidade dos nossos serviços tem subjacente uma postura de total responsabilidade e respeito pela ética, como valores-chave da nossa forma de estar, pelo que o sucesso da MUSAMI no desenvolvimento da sua atividade e no alcance dos seus objetivos estratégicos depende da assunção, por cada um de nós, dos seus deveres, desde logo, os previstos neste Código.

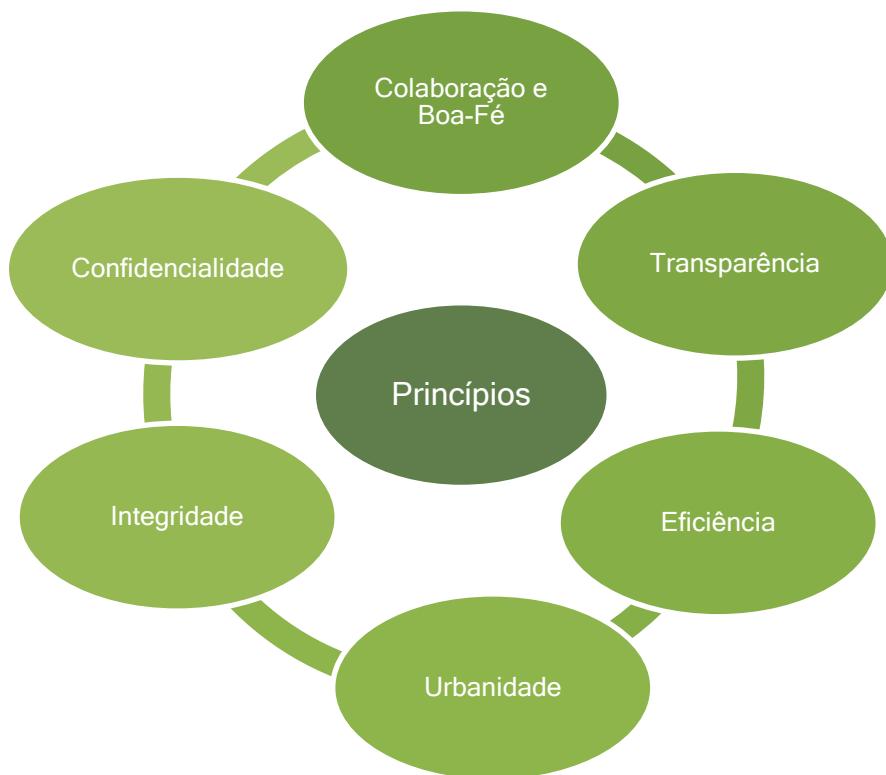
O Código de Conduta tem por objetivo primordial afirmar e dar a conhecer os valores da MUSAMI a cada um de nós e à Comunidade, definir um conjunto de regras que conformem e valorizem o nosso comportamento, bem como, partilhar os princípios que orientam a atividade da MUSAMI

e as regras de natureza ética e deontológica que devem orientar o comportamento de todos/as trabalhadores/as.

Para além do cumprimento da legislação aplicável, sempre que atuamos em representação da MUSAMI devemos respeitar as regras previstas neste Código.

2. Princípios e Deveres gerais de conduta

Os/as trabalhadores/as da MUSAMI estão sujeitos aos princípios da colaboração e Boa-fé, Transparência, Eficiência, Urbanidade, Integridade e Confidencialidade.



Princípios da colaboração e da boa-fé – devem colaborar com quaisquer pessoas ou entidades com as quais se relacionem por forma a alcançar o resultado mais adequado possível ao cumprimento da sua missão, tendo em vista a realização do interesse da comunidade, e devem atuar por forma a não criar obstáculos ou dificuldades injustificáveis àquelas pessoas ou entidades;

Princípio da transparência – o devem prestar de informação de forma acessível e rigorosa. Devem fazê-lo em linguagem clara e acessível a toda a sociedade interessada;

Princípio de eficiência – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

Princípio da urbanidade – devem tratar a todos com quem se relacionam de forma cordial, respeitosa e ponderada, favorecendo a existência de um ambiente de trabalho salutar e de um relacionamento com as demais pessoas e entidades conciliatório e cooperante;

Princípio da integridade – devem pautar a sua conduta por critérios de honestidade pessoal e profissional, não podendo adotar quaisquer atos que possam prejudicar os/as restantes trabalhadores/as ou as pessoas ou entidades com os quais se relate;

Princípio da confidencialidade – devem atuar com o dever de sigilo profissional, nomeadamente quanto aos dados pessoais, segredo profissional, segredo industrial ou comercial ou informações confidenciais a que tenham acesso no exercício das suas funções.

2.1. Padrões Gerais

No âmbito da sua atividade, a MUSAMI:

- Seleciona os parceiros com transparência e imparcialidade;
- Prevê regras claras de delimitação das responsabilidades nos documentos que titulem as parcerias;
- Partilha a informação adequada à otimização dos objetivos pretendidos com a parceria;
- Adota uma atitude cooperante com as entidades públicas e privadas, pautando a sua atuação por regras de transparência e independência.

Cada um de nós, no âmbito das suas funções e com vista à promoção de um bom ambiente de trabalho e de relacionamento entre as pessoas, deve:

- Contribuir para o espírito de equipa através da partilha do conhecimento e informação;
- Desempenhar as nossas funções com brio profissional, procurando atualizar-nos nos domínios relevantes para o exercício das mesmas, designadamente através de ações de formação promovidas pela MUSAMI;

- Observar critérios objetivos nos processos de avaliação do desempenho vigentes na MUSAMI;
- Cumprir a legislação e regras internas aplicáveis.

2.2. Sustentabilidade social e ambiental

A MUSAMI tem um sentido de responsabilidade social ativo, procurando contribuir para a melhoria da Comunidade onde está inserida.

Respeitar o mundo em que vivemos hoje é a única forma de garantirmos melhor o futuro. A MUSAMI promove um conjunto de práticas ambientalmente sustentáveis, procurando incutir o respeito ambiental junto dos/das seus/suas as trabalhadores/as e *Stakeholders*, mantendo o equilíbrio entre as exigências decorrentes da sua atividade e crescimento económico, por um lado, e o respeito e a defesa do meio ambiente, por outro.

Deste modo, a MUSAMI pauta a sua atividade por uma política de minimização dos impactos ambientais que decorrem dos aspectos ambientais associados às atividades e serviços desenvolvidos.

2.3. Comunicação Externa

A MUSAMI adota uma política de comunicação externa pautada por padrões de ética, integridade e transparência para com os órgãos de comunicação social, salvaguardando o sigilo e preservação da informação confidencial da Empresa e assegurando o cumprimento da legislação aplicável.

Os/as trabalhadores/as devem abster-se de realizar quaisquer contactos em representação da MUSAMI, exceto quando mandatados para o efeito. Neste caso, é dever dos mesmos informar a comunicação social através dos meios adequados e transmitir informação coerente, verdadeira e transparente que contribua para dignificar a imagem da MUSAMI, nomeadamente através da promoção e salvaguarda do seu bom nome e reputação, bem como da(s) sua(s) Marca(s).

2.4. Apresentação

A apresentação dos/das trabalhadores/as, como extensão da imagem da MUSAMI, deve ter isso em consideração e respeitar os padrões sociais adequados.

Todos/as trabalhadores/as devem cumprir as regras internas que estejam em vigor na Empresa, nomeadamente as relativas à apresentação e indumentária.

2.5. Concorrência leal

A MUSAMI observa as boas regras e critérios de mercado, promovendo a concorrência leal e evitando a adoção de quaisquer práticas restritivas da concorrência.

2.6. Combate à Corrupção e Branqueamento de Capitais

Nenhum trabalhador/a pode aceitar benefícios, independentemente da sua natureza, diretos ou indiretos, para si ou para terceiro, suscetíveis de influenciar o seu comportamento no âmbito do exercício das funções que desempenha.

2.7. Conflito de Interesses

Para a MUSAMI é fundamental que as atividades dos/das seus/suas trabalhadores/as não gerem um conflito entre os respetivos interesses privados e os da Empresa.

Por esta razão, o/a trabalhador/a que, no âmbito das suas funções ou em virtude delas, tenha de intervir em procedimentos em que estejam ou possam vir a estar em causa interesses, designadamente, financeiros, do próprio/a trabalhador/a ou de pessoas com ele relacionadas, deve comunicar à Empresa a existência dessas relações, abstendo-se de participar nesses procedimentos.

Os/as trabalhadores/as da MUSAMI não podem participar ou exercer funções em entidades nas quais a atividade a desenvolver possa entrar em conflito de interesses com o cumprimento das suas funções na MUSAMI.

2.8. Igualdade e Proibição de Assédio

São proibidas as condutas que possam afetar negativamente a dignidade dos/das trabalhadores/as e *Stakeholders*, nomeadamente mediante assédio e discriminação.

Constitui assédio todo o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação praticado no acesso ao emprego ou no próprio emprego, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

O assédio pode ser de tipo moral ou sexual. Deste modo, entende-se por assédio sexual o conjunto de comportamentos indesejados percecionados como abusivos de natureza física, verbal ou não verbal, podendo incluir tentativas de contato físico perturbador, pedidos de favores sexuais com o objetivo ou efeito de obter vantagens, chantagem e mesmo uso de força ou estratégias de coação da vontade da outra pessoa.

Por sua vez, o assédio moral consiste num conjunto de comportamentos indesejados percecionados como abusivos, praticados de forma persistente e reiterada podendo consistir num ataque verbal com conteúdo ofensivo ou humilhante ou em atos subtils, que podem incluir violência psicológica ou física. Tem como objetivo diminuir a autoestima das pessoas alvo e, em última instância pôr em causa a sua ligação ao local de trabalho.

Constitui prática discriminatória privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Os/as trabalhadores/as da MUSAMI devem expressar consideração e respeito mútuos, abstendo-se de qualquer tipo de assédio ou discriminação.

Atendendo a critérios de razoabilidade/proportionalidade, qualquer trabalhador/a tem o dever de impedir e fazer cessar os atos de assédio ou discriminação de que tenha conhecimento, designadamente participando ao Responsável de Recursos Humanos para efeitos de averiguação

da veracidade dos factos e, se aplicável, instauração do competente procedimento disciplinar ou qualquer outro que ao caso caiba.

O/A trabalhador/a que impedir, fizer cessar ou participar ao Responsável de Recursos Humanos atos de assédio ou de discriminação, atuando com critérios de razoabilidade/proportionalidade, não pode ser prejudicado por modo algum por esse facto.

A informação transmitida pelo/a trabalhador/a, bem como todas as partes envolvidas e respetiva factualidade, é considerada como “Confidencial” e tratada com a máxima descrição.

2.9. Meritocracia

As políticas de seleção, avaliação de desempenho, remuneração, progressão profissional dos/das trabalhadores/as adotadas pela MUSAMI assentam no mérito de cada um.

2.10. Formação

A MUSAMI promove a formação contínua dos seus/suas trabalhadores/as como forma de potenciar as suas competências, desempenho e motivação. Por sua vez, os/as trabalhadores/as assumem o compromisso de atualizar os seus conhecimentos e competências, frequentando as oportunidades de formação colocadas à sua disposição e recomendadas pela MUSAMI.

2.11. Ambiente de Trabalho

A MUSAMI proporciona um bom ambiente de trabalho nas mais adequadas condições de trabalho, promovendo o espírito de equipa, união e de entreajuda entre os/as trabalhadores/as, garantindo a comunicação, partilha e registo de informação entre os colaboradores.

2.12. Higiene e Segurança no Trabalho

A MUSAMI proporciona um ambiente de trabalho saudável, seguro e que promova o bem-estar e produtividade dos/das seus/suas trabalhadores/as, adotando para o efeito, todas as medidas preventivas necessárias.

Os Colaboradores devem contribuir para a melhoria da sua saúde observando a legislação aplicável à Empresa relativa a higiene e segurança no trabalho.

2.13. Utilização de instrumentos de trabalho da Empresa

Os/As trabalhadores/as devem assegurar a proteção e a boa conservação dos instrumentos de trabalho da MUSAMI colocados à sua disposição para o exercício das suas funções, utilizando-os de forma diligente e eficiente. O uso desses instrumentos para fins particulares implica a expressa e prévia autorização da MUSAMI e, se autorizado, deve pautar-se por critérios de indispensabilidade, bom senso, razoabilidade, responsabilidade e ter presente a imagem da MUSAMI e dos/das seus/suas trabalhadores/as.

2.14. Confidencialidade e Sigilo Profissional

As informações obtidas ao serviço da MUSAMI são informações privilegiadas e só podem ser utilizadas pelos/as trabalhadores/as no exercício das suas funções.

Os Colaboradores não podem divulgar, sem autorização prévia e expressa da MUSAMI, informações confidenciais relativamente à MUSAMI, seus Colaboradores e *Stakeholders*.

A confidencialidade inclui, designadamente, segredos de negócio, invenções, métodos, processos e fórmulas de referentes à atividade da MUSAMI, bases de dados, listas de Clientes e de Fornecedores, custos e preços de serviços, informação sobre estruturas informáticas, qualquer informação passada, presente ou futura, relacionada com o negócio/atividade, estratégias comerciais e dados financeiros da MUSAMI.

A confidencialidade não inclui a informação que (i) seja propriedade da parte receptora, (ii) se encontre disponível para o público em geral, (iii) as partes acordem, por escrito, na possibilidade da sua divulgação e (iv) as partes tenham sido, legal ou judicialmente, obrigadas a revelar, no pressuposto de que tenham sido observados todos os procedimentos estabelecidos na lei.

2.15. Proteção de Dados

A MUSAMI tem uma especial preocupação com os dados pessoais dos/das seus/suas trabalhadores/as e *Stakeholders*, pelo que promove continuamente mecanismos internos eficazes no sentido de assegurar a respetiva confidencialidade nos termos da legislação aplicável.

2.16. Não concorrência

Na relação com terceiros, os/as trabalhadores/as devem guardar lealdade à MUSAMI e zelar pelos seus interesses patrimoniais, abstendo-se de se envolver em atividades que concorram, direta ou indiretamente, com as prosseguidas pela MUSAMI.

2.17. Relacionamento Interpessoal

Os/as trabalhadores/as da MUSAMI devem observar os princípios da lealdade, de integridade, de cooperação e urbanidade e respeito pelas hierarquias, pautando as suas relações recíprocas na base de um tratamento cordial, respeitoso e profissional.

Neste sentido, deverão promover a partilha de conhecimentos e informações, bem como a cooperação interdisciplinar ou entre direções, fomentando o espírito de equipa.

2.18. Responsabilidade Profissional

Os/as trabalhadores/as devem pautar o seu comportamento pelo cumprimento escrupuloso da legislação aplicável à sua atividade, de acordo com as responsabilidades que lhes são atribuídas.

2.19. Integridade e relacionamento com clientes

Os/as trabalhadores/as devem tratar os clientes com profissionalismo, eficiência, respeito, boa-fé e dedicação, assegurando a igualdade de tratamento, bem como preservar a confidencialidade inerente à informação dos clientes a que tiver acesso.

A MUSAMI possui ainda um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado em fevereiro de 2022.

3. Órgão de Fiscalização

Compete à Direção de Ambiente e Recursos Humanos de forma independente e imparcial, designadamente:

- Promover a divulgação do presente Código a todos os seus destinatários;
- Analisar e emitir parecer relativamente a situações de alegada infração ao presente Código;
- Receber participações por alegadas infrações ao presente Código, procedendo às respetivas averiguações preliminares e instauração do competente processo disciplinar, se aplicável, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, ou contra-ordenacional que ao caso caiba ou reencaminhá-las ao órgão executivo;
- Verificar a existência de mecanismos internos de comunicação de infrações, assegurando que tais meios observam a legislação aplicável, designadamente em matéria de confidencialidade, do tratamento de informação e da inexistência de represálias sobre os participantes;
- Emitir esclarecimentos sobre a interpretação de normas previstas neste Código.

3.1. Responsabilidade do órgão de administração ou dirigente

O Conselho de Administração da MUSAMI é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente Código, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

3.2. Responsabilidade Individual

Todos os/as ~~colaboradores~~-trabalhadores/as da MUSAMI devem zelar pelo cumprimento do código de conduta e informar ao órgão de fiscalização as violações às normas do presente Código.

3.3. Registo de Reclamações

O órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Código deve assegurar a manutenção de um registo de todas as reclamações recebidas no âmbito da violação deste Código. O registo deve conter um número de identificação da reclamação e a data em que a mesma foi recebida.

4. Canais de denúncia

1. Os trabalhadores da MUSAMI devem, oportunamente, comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer factos de que tenham conhecimento, no exercício das suas funções, e que possam vir a constituir uma violação do presente código.
2. Sem prejuízo do disposto pelo número anterior, para quaisquer informações, incluindo suspeitas razoáveis, sobre violações, reais ou potenciais, que ocorreram ou que é muito provável que venham a ocorrer na MUSAMI ou noutra organização com a qual está ou tenha estado em contacto por via da atividade profissional do interessado, e sobre tentativas de ocultação de tais violações, a MUSAMI disponibiliza aos seus trabalhadores/as e terceiros, um canal eletrónico destinado à apresentação, e tramitação, de denúncias, o qual garante a exaustividade, integridade e conservação das mesmas, bem como a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e de terceiros que ai possam vir a ser mencionados.
3. Para efeitos do disposto pelo número anterior, a apresentação de qualquer denúncia deverá ser efetuada através do portal musami.wiretrust.pt
4. Ao submeter a sua denúncia, o denunciante deverá registar e guardar o código de identidade gerado, e respetiva palavra-passe de acesso, elementos que permitirão o acompanhamento da tramitação da sua exposição pelos serviços responsáveis da MUSAMI, bem como a receção de quaisquer comunicações ou notificações nesta sequência.
5. Mediante deliberação do Conselho de Administração, a MUSAMI designa pessoa ou serviço imparcial competente para dar seguimento às denúncias, e que manterá a comunicação com o denunciante via plataforma e, se necessário, que solicitará mais informações e dará ao denunciante retorno de informação por aquela mesma via.

6. Recebida uma denuncia, os serviços responsáveis da MUSAMI notificam o denunciante da respetiva receção no prazo de sete dias, e informam-no, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridades competentes e forma e admissibilidade da denúncia externa, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º e dos artigos 12.º e 14.º da Lei n.º 93/2021, 20 de dezembro.
7. No seguimento da denúncia, os serviços responsáveis da MUSAMI praticam os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia.
8. Os serviços responsáveis da MUSAMI comunicam ao denunciante, via plataforma indicada pelo n.º 3, as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação, no prazo máximo de três meses a contar da data da receção da denúncia.
9. O denunciante pode requerer, a qualquer momento, via plataforma indicada pelo n.º 3, que os serviços responsáveis da MUSAMI lhe comuniqueem o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

5. Penalidades

A violação das regras constantes do presente código, pode dar lugar ao apuramento:

- a) De responsabilidade disciplinar e à aplicação das sanções de repreensão escrita, multa, suspensão, despedimento disciplinar ou demissão e ainda, para os titulares de cargos dirigentes e equiparados, à sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, de acordo com a legislação em vigor;
- b) De responsabilidade criminal, designadamente em matéria de corrupção e infrações conexas, incluindo os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência e branqueamento, previstos no Código Penal, punidos com pena de prisão e/ou multa.

A inobservância das regras constantes do presente Código de Conduta por parte dos/das trabalhadores/as da MUSAMI constitui infração com consequências em sede disciplinar, sendo aplicável, e sem prejuízo das consequências em sede de responsabilidade civil, criminal ou contra-ordenacional que à mesma caiba.

As participações de alegadas infrações ao presente Código devem ser apresentadas por escrito ao Órgão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Código de Conduta.

Tais participações devem ser idóneas e conter uma descrição detalhada dos factos (nomeadamente autoria, data, local e contextualização), bem como o nome e contacto do participante, salvo se este optar fundamentadamente pelo anonimato.

O procedimento para reporte e registo de participações por infração ao presente Código é objeto de divulgação aos *Stakeholders* pelos canais apropriados.

6. Entrada em vigor e divulgação

1. A MUSAMI promove à adequada divulgação do presente Código, de forma a consolidar a aplicação dos princípios e a adoção dos comportamentos no mesmo estabelecidos, designadamente através de e-mail, intranet da MUSAMI, afixação em local público e publicitado na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões;
 2. O presente Código entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação;
 3. O mesmo é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da MUSAMI que justifique a revisão dos seus elementos;
 4. O presente Código revoga anteriores documentos sobre a mesma matéria.

